

**ZARZĄDZENIE NR 84/20
WÓJTA GMINY NOWINKA**

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie wyodrębnienia ewidencji księgowej dla projektu grantowego „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” Nr projektu WND-RPPD.08.06.00-20-0429/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r, poz. 351 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 342), zarządzam co następuje

§ 1. 1. Wyodrębnia się ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych dla celów realizacji projektu poprzez wprowadzenie zadania pn. „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” w programie komputerowym *Księgowość budżetowa* autorstwa firmy Info-System Roman i Tadeusz Groszek.

§ 2. 1. Wprowadzam konta syntetyczne służące ewidencji zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2 do Zarządzenia.

2. Zasady funkcjonowania kont stosuje się zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U. z 2020 poz. 342).

§ 3. Rok obrotowy pokrywa się z rokiem budżetowym, który trwa od 1 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się okresy, za które sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym ustawą o rachunkowości lub inne sprawozdania na podstawie ksiąg rachunkowych.

Rok obrotowy podzielony jest na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe. Wynika to ze szczególnych zasad rachunkowości oraz organizacji sprawozdawczości budżetowej.

§ 4. Podstawą ewidencji zdarzenia gospodarczego są dowody księgowe, które muszą zostać prawidłowo opisane zgodnie z zasadami opisu dokumentów księgowych stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

Cechy dowodu księgowego.

1. Każdy dowód musi charakteryzować :

- dokumentalność zaistniałych zdarzeń lub stanów (dokumentujące zdarzenia lub stany w danym miejscu lub czasie)
- trwałość wpisanej treści i liczb (zapobiegająca usunięciu, wymazaniu, poprawieniu lub wyblaknięciu z upływem czasu)
- rzetelność danych (dane na dowodzie księgowym muszą odzwierciedlać stan faktyczny, realnie istniejący)
- kompletność danych (dane na dowodzie muszą być kompletne, zawierające co najmniej te wymienione a art.21 ustawy o rachunkowości).

§ 5. Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Dokumentacja księgowa związana z projektem przechowywana jest w siedzibie Urzędu Gminy w Nowince w dziale księgowości.

§ 7. Pozostałe zasady prowadzenia polityki rachunkowości oraz planów kont zostały określone Zarządzeniem Nr 87/17 Wójta Gminy Nowinka z dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska

WYKAZ PLANU KONT DLA BUDŻETU GMINY NOWINKA

dotyczy projektu grantowego „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” Nr projektu WND-RPPD.08.06.00-20-0429/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego.

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 968 Prywatyzacja

2. Konta pozabilansowe:

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami

II. Opis kont zawiera Zarządzenie Nr 87/17 Wójta Gminy Nowinka z dnia 31 grudnia 2017 roku.

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska

WYKAZ PLANU KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ URZĘDU GMINY NOWINKA
dotyczy projektu grantowego „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka”
Nr projektu WND-RPPD.08.06.00-20-0429/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług
użyteczności publicznej Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego.

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310	Materiały
-----	-----------

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont zawiera Zarządzenie Nr 87/17 Wójta Gminy Nowinka z dnia 31 grudnia 2017 roku.

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska

Zasady opisywania faktur lub innych dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu grantowego „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

I. Pierwsza strona dokumentu

Na pierwszej stronie oryginału faktury/dokumentu księgowego powinna zostać umieszczona adnotacja „Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” oraz „Ujęto we wniosku o płatność z dnia”.

II. Druga strona dokumentu

Dokument powinien być opisany na odwrocie w taki sposób, aby wyraźnie widoczny był jego związek z projektem. Powinien zawierać w opisie następujące informacje:

- *Dotyczy projektu „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” realizowanego w ramach umowy Nr UDA-RPPD.08.06.00-20-0429/20-00 zawartej dnia 28.09.2020 r.*

- krótki opis wydatku wraz z podaniem numeru zadania z budżetu projektu, opisu kosztu w danej kategorii, kwotę wydatków ogółem z faktury dla danej kategorii kosztów, kwotę wydatków kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztów, kwotę podatku Vat,

- łączna wartość wydatków kwalifikowalnych oraz łączną wartość wydatków niekwalifikowalnych,

- sprawdzenie/zatwierdzenie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, zatwierdzenie kwoty do wypłaty wraz z podaniem zatwierdzonej wartości oraz dekretekcja na konta,

- adnotację, iż projekt jest realizowany/wydatki na fakturze są poniesione zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, wraz z podaniem podstawy prawnej – nr artykułu, ustępu oraz punktu ustawy, ze wskazaniem właściwego Dz.U,

- adnotację, iż wydatek wykazany w dokumencie nie jest objęty przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności,

- kategoria interwencji EFRR.

W przypadku braku możliwości umieszczenia wszystkich wymaganych zapisów na drugiej stronie faktury, dopuszcza się możliwość umieszczenia w/w informacji na kartce papieru – na stałe dołączonej do dokumentu księgowego – z nagłówkiem: „Załącznik do faktury nr z dnia

W takim przypadku na fakturze powinna znaleźć się informacja, że dany dokument posiada załącznik.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną oraz opatrzone datą potwierdzenia. Prawidłowo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia to podpis na każdej stronie z zapisem „Za zgodność z oryginałem” lub podpis na pierwszej stronie z zapisem „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” – dokument powinien mieć ponumerowane strony i być spięty, tak aby nie uległo wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem.

Na wszystkich pozostałych dokumentach związanych z realizacją projektu powinien znaleźć się zapis: *Dotyczy projektu „Kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych w Gminie Nowinka” realizowanego w ramach umowy Nr UDA-RPPD.08.06.00-20-0429/20-00 zawartej dnia 28.09.2020. Dotyczy także dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w całości niekwalifikowalnych.*

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 84/20
Wójta Gminy Nowinka
z dnia 30 grudnia 2020 r.

Wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów i wzory podpisów

I. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania umów.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Teresa Strękowska	Wójt	
2.	Katarzyna Beata Sturgulewska	Zastępca Wójta	

II. Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Teresa Strękowska	Wójt	
2.	Katarzyna Beata Sturgulewska	Zastępca Wójta	
3.	Ewa Iwona Wasilewska-Nakielska	Skarbnik	

III. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz sprawdzania i opisywania od strony stosowania zamówień publicznych.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Renata Sołtys	Księgowa	
2.	Ewa Iwona Wasilewska-Nakielska	Skarbnik	

IV. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania, opisywania dokumentów od strony merytorycznej, gospodarności i celowości.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Katarzyna Beata Sturgulewska	Zastępca Wójta	
2	Anna Łukasik	Referent	

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska